

**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIVISÃO DE MONITORIA
COMISSÃO DE MONITORIA**

EDITAL DO PROGRAMA DE MONITORIA 2013

1. Do Calendário do Programa de Monitoria 2013:

- 1.1. Período para registro dos Planos Anuais de Monitoria no Sistema: de **27/11/2012 a 18/12/2012**.
- 1.2. Período de análise dos Planos pelos Executantes: **21/12/2012 a 16/01/2013**.
- 1.3. Análise da Comissão de Monitoria: **17/01/2013 a 30/01/2013**.
- 1.4. Divulgação do resultado da análise dos Planos: **até 01/02/2013**
- 1.5. Período de recursos dos Executantes do Programa: **04/02/2013 a 08/02/2013**.
- 1.6. Período de análise dos recursos pela Comissão de Monitoria: **18/02 a 01/03/2013**.
- 1.7. Distribuição das vagas pela Comissão de Monitoria: **até 07/03/2013**.
- 1.8. Divulgação dos Editais pelos Executantes: **a partir de 07/03/2013**.
- 1.9. Realização dos processos seletivos pelos Executantes (Edital, inscrições e realização das provas e entrevistas): **08/03/2013 a 24/04/2013**.
- 1.10. Envio da documentação dos Concursos à PROGRAD/DMO: **até 15 dias após o término do processo seletivo**.
- 1.11. Registro dos dados bancários dos monitores no Sistema de Monitoria para efetivar o pagamento das bolsas: **25/04/2013 a 03/05/2013**
- 1.12. Início do Programa: **06/05/2013**
- 1.13. Data limite para substituição de monitores (para projetos anuais): **a ser divulgado pela PROGRAD/DMO**
- 1.14. Edital da XVI Semana de Monitoria: **agosto de 2013**.
- 1.15. Fim do Programa: **a ser divulgado pela PROGRAD/DMO em Instrução de Serviço**.

2. Do Plano Anual de Monitoria do Executante e Do Coordenador de Monitoria

Os Departamentos de Ensino e as Coordenações de Curso que desejarem participar do Programa de Monitoria do ano de 2013 deverão registrar seu Plano Anual de Monitoria, contendo seus projetos, no Sistema de Monitoria (<http://sistemas.uff.br/monitoria>) até a data prevista no Calendário acima.

Os Projetos serão registrados no Sistema de Monitoria segundo o modelo do Anexo II, pelo Coordenador de Monitoria do Executante. Cada professor interessado em apresentar um projeto

de monitoria deverá elaborá-lo e enviá-lo para o Coordenador de Monitoria para que este faça o registro no Sistema.

O Plano Anual de Monitoria, bem como os Projetos que dele fazem parte, deverão ser aprovados pela Plenária Departamental/ Colegiado de Curso.

Quando ao Projeto estiverem associadas disciplinas de mais de um Departamento de Ensino e/ou Coordenação de Curso, estes Projetos devem ser aprovados nas diversas Plenárias Departamentais e Colegiados de Curso.

Quando o Projeto envolver mais de um Departamento de Ensino, o Projeto será alocado no Departamento a que pertencer o Professor que atuará como Orientador do Projeto, para fins administrativos.

2.1. Do Plano Anual de Monitoria

O **Plano Anual de Monitoria** de um Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso, doravante chamados de **Executantes** do Programa, agrega a totalidade dos Projetos permanentes e anuais sob responsabilidade de tal Executante.

2.2. Do Coordenador de Monitoria

Cada Executante deve nomear um Professor para coordenar seu Programa, que será também convocado para compor a comissão anual de distribuição de vagas, para compor as Bancas de Avaliação da 2ª etapa da XVI Semana de Monitoria e será responsável pela interação entre a Divisão de Monitoria (DMO) e o Executante.

A identificação deste Professor deve ser informada no Sistema de Monitoria (<http://sistemas.uff.br/monitoria>) pelo Chefe de Departamento, com e-mail e telefone pessoais para contato. **Não será permitido o registro de projetos para o Programa 2013 sem esta identificação.**

3. Da Caracterização dos Projetos de Monitoria

A célula elementar do Programa de Monitoria da UFF é o Projeto de Monitoria. Esta célula designa um espaço determinado de atuação do monitor.

O escopo de um Projeto pode se resumir ao de uma disciplina curricular ou ao de um conjunto destas, vinculadas a um ou mais Departamentos, agrupadas devido à natureza comum dos seus conteúdos e/ou métodos de trabalho; pode também abranger o desenvolvimento de novos recursos pedagógicos ou desenvolvimento de inovação pedagógica, e esta variedade reflete a diversidade de formas de atuação do monitor em nossa Universidade.

3.1 – Projetos Permanentes e Projetos Anuais.

3.1.1 – Dos projetos permanentes

Os Projetos Permanentes terão caracterização essencialmente imutável ao longo do tempo, refletindo um espaço de atuação do monitor **essencial** para a adequada condução de uma variedade de atividades de ensino. Dentre estas, podemos destacar as que pressupõem a atuação do monitor em:

- sessões de laboratório, oficinas e consultórios, onde sua presença amplia o universo de alunos que o Professor responsável pela atividade consegue conduzir simultaneamente;
- atividades de preparação de material para atividades práticas;
- atendimento extraclasse crucial para o desenvolvimento da disciplina, seja para sanar dúvidas relativas ao conteúdo, seja para ajudá-los a desempenhar tarefas obrigatórias para o aprendizado de um corpo disciplinar.

Apenas Projetos que estiverem vinculados a disciplinas obrigatórias dos Cursos poderão ser classificados como permanentes.

O elenco dos Projetos Permanentes de um Departamento de Ensino **precisará ser revalidado a cada ano, caso seja do interesse do Executante, por meio do registro da sua continuidade no Sistema de Monitoria, no momento da criação do Plano de Monitoria do Departamento (ver Manual do Usuário, seção “Manual de Criação de Projetos” para maiores detalhes)**. Sua gestão é responsabilidade do Coordenador de Monitoria deste Departamento.

Em sua primeira apresentação formal neste novo enquadramento um Projeto deve explicitar, de forma adequadamente justificada, o **número mínimo** de vagas necessárias e o **número ideal**, que devem ser **diferentes**.

Pretendemos trabalhar no sentido de poder garantir o número mínimo indicado em **todas as edições** do Programa, possibilitando aos Departamentos um melhor planejamento de longo prazo.

Um projeto de monitoria não pode ser apresentado como permanente sem ter sido executado como um projeto anual no Programa de Monitoria anterior.

3.1.2 – Dos Projetos Anuais

Os Projetos Anuais contemplam as iniciativas inovadoras dos Professores em geral, e devem prever produtos e/ou processos que possam ser executados em um ano letivo. O **número máximo** de vagas para cada um destes é de **2 (duas)**.

Cada Projeto Anual deve ser enquadrado numa das seguintes classes:

- produção de material de apoio (apostilas, páginas internet, modelos para demonstrações, etc);

- práticas pedagógicas inovadoras; e
- atendimento extraclasse complementar à realização da disciplina;
- outros.

4. Da análise dos projetos e da distribuição das Vagas

A comissão anual de análise dos projetos de monitoria, composta pelos Coordenadores de Monitoria e pela Comissão de Monitoria, analisará os Projetos de Monitoria cadastrados no Sistema de Monitoria, tendo acesso, inclusive, ao histórico de execução do Programa em suas últimas edições.

4.1. Dos itens de análise e avaliação dos projetos

Os Projetos de Monitoria serão avaliados, para assegurar sua pertinência ao Programa e cancelar sua classificação em permanente ou anual, segundo os seguintes itens:

- a) caráter de iniciação ao exercício do ensino em nível superior explicitado no Projeto;
- b) adequação aos princípios e objetivos contidos no Plano Anual de Monitoria do qual faz parte;
- c) número de alunos beneficiados pelo Projeto, quando pertinente;
- d) adequação do número de monitores às tarefas explicitadas no Projeto.

4.2. Da distribuição das vagas

As vagas do Programa de Monitoria para o ano letivo de 2013 serão disponibilizadas a partir da análise dos Projetos de Monitoria, de acordo com o número de vagas definido pelo CUV.

Para esta edição do Programa, excepcionalmente, não serão consideradas quaisquer penalidades decorrentes dos registros do Programa de Monitoria de 2012 para a distribuição das vagas.

As vagas de monitoria serão distribuídas entre os Executantes do Programa pela Comissão de Monitoria da PROGRAD. Estas vagas deverão ser alocadas pelos Executantes a seus Projetos de Monitoria aprovados. **Esta alocação deve ser registrada no Sistema de Monitoria depois de aprovada pela Plenária Departamental ou Colegiado de Curso.**

As vagas que não forem ocupadas nos processos seletivos e/ou que ficarem ociosas por um período superior a 1 (um) mês serão redistribuídas pela Comissão de Monitoria sem qualquer aviso prévio ao Executante para o qual, inicialmente, as mesmas foram distribuídas.

5. Do processo seletivo para os projetos de monitoria

O processo seletivo será feito pelo Executante responsável pelo Projeto a que se vinculará o monitor.

Dessa forma, o Executante providenciará o Edital do Processo Seletivo, por Projeto, que deverá ser registrado no Sistema de Monitoria (<http://sistemas.uff.br/monitoria>) e amplamente divulgado por meio de fixação em quadros de avisos, comunicação aos Diretórios Acadêmicos, e, se possível, nas mídias digitais.

Os Editais deverão apresentar todos os itens previstos no ANEXO I, obrigatoriamente.

Cabe à Secretaria Administrativa do Executante as providências para a publicação dos extratos dos Editais no Boletim de Serviço da UFF.

O Edital deverá discriminar as instâncias de recurso ao resultado do processo seletivo, sendo a primeira instância o Executante responsável pela realização do processo seletivo.

O prazo de recurso, na primeira instância, é de, no máximo, 72 (setenta e duas) horas após a divulgação do resultado preliminar do processo seletivo no Sistema de Monitoria.

Os Editais e os Projetos de Monitoria devem ficar disponíveis nas Secretarias dos Executantes para consulta pelos alunos.

É importante que todas as etapas previstas no Edital, bem como toda e qualquer comunicação estabelecida com os candidatos, sejam claras e transparentes, de forma que todos os envolvidos tenham acesso às mesmas informações relativas aos processos seletivos e à divulgação dos resultados.

5.1. Das inscrições

As inscrições serão realizadas eletronicamente, através do Sistema de Monitoria (<http://sistemas.uff.br/monitoria>), pelos próprios candidatos, respeitado o disposto nos Editais dos processos seletivos abertos. O período de inscrições em um processo seletivo será definido pelo Executante e informado ao Sistema de Monitoria.

5.2. Da banca avaliadora

O processo seletivo será realizado por Banca Avaliadora de 03 (três) docentes, nomeada por DTS do Chefe do Departamento e registrada no Sistema de Monitoria pelo Coordenador de Monitoria, que avaliará os candidatos inscritos, atribuindo-lhes uma nota média final entre 0,00 (zero) e 10,00 (dez), sendo possível inserir o valor da nota com até 2 (duas) casas decimais.

5.3. Das etapas do processo seletivo, aprovação e classificação dos candidatos

O processo seletivo deverá incluir, no mínimo, uma **prova escrita** relativa à ementa prevista no Edital e uma **entrevista**.

Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem média final superior ou igual a 7,00 (sete) no processo seletivo.

A classificação dos aprovados, nas vagas estabelecidas no Edital, deverá ocorrer, obrigatoriamente, em ordem decrescente das notas médias finais.

O Executante, quando for o caso, deverá estabelecer um critério de desempate, que será traduzido em nota a ser adicionada à nota final, de forma a **não ocorrerem notas finais iguais**.

6. Da candidatura ao processo seletivo e da vinculação como monitor

Os alunos que se candidatarem aos processos seletivos para o Programa de Monitoria de 2013 deverão estar com a matrícula da UFF ativa, o que significa estarem **inscritos em pelo menos 1 (uma) disciplina de Graduação**. Neste sentido, os alunos que se tornarem inativos ao longo do Programa de Monitoria de 2013 serão automaticamente desligados do mesmo, o que habilitará o próximo candidato classificado a assumir a vaga ou, na ausência deste, a realização de um novo processo seletivo pelo Executante.

Uma vez monitor, o aluno deverá permanecer regularmente inscrito em pelo menos uma disciplina de Graduação e **não poderá ser beneficiário de nenhuma outra bolsa concedida pela UFF, além da oferecida pelo Programa de Monitoria, sob qualquer título**.

O monitor que, porventura, ingressar em programas de intercâmbio deverá, obrigatoriamente, registrar sua desistência do Programa no Sistema de Monitoria.

7. Da frequência dos monitores

É responsabilidade do Coordenador de Monitoria informar a frequência do monitor à PROGRAD/DMO através do Sistema de Monitoria. O Chefe de Departamento/Coordenador de Curso também tem acesso a esta funcionalidade do Sistema, podendo executar tal função em substituição ao Coordenador de Monitoria.

A frequência mensal do monitor (discriminada por semanas) deverá ser informada pelo(s) professor(es) orientador(es) ao Coordenador de Monitoria do Executante. As frequências só poderão ser registradas no Sistema de Monitoria pelo Coordenador de Monitoria durante o mês corrente. Antes ou depois deste período não será possível editar o status de frequência do monitor.

8. Da Semana de Monitoria

A XVI Semana de Monitoria, realizada no âmbito da Agenda Acadêmica da UFF, será objeto de documentação específica divulgada em momento oportuno.

Todos os professores Coordenadores de Monitoria do Programa de Monitoria 2013 serão convocados a atuar como membros de bancas na XVI Semana de Monitoria. Os Coordenadores de executantes sediados fora de Niterói podem ser dispensados desta obrigação mediante solicitação à PROGRAD/DMO.

9. Disposições Gerais

Os casos omissos serão encaminhados e analisados pela Comissão de Monitoria da PROGRAD.

Niterói, 14 de novembro de 2012.

Osiris Ricardo Bezerra Marques
Diretor da Divisão de Monitoria (DMO)
Pró-Reitoria de Graduação

Jorge Simões de Sá Martins
Presidente da Comissão de Monitoria
Pró-Reitoria de Graduação

Renato Crespo Pereira
Pró-Reitor de Graduação

ANEXO I
EXEMPLO DE EDITAL

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIVISÃO DE MONITORIA

1. DA IDENTIFICAÇÃO (preencher com as informações abaixo).

- 1.1 - Unidade.
- 1.2 - Departamento.
- 1.3 - Título do Projeto.
- 1.4 - Disciplinas vinculadas ao Projeto.
- 1.5 - Professores orientadores vinculados ao Projeto.
- 1.6 - Número de vagas oferecidas.

2. DAS INSCRIÇÕES.

- 2.1 - Período.
- 2.2 - Endereço eletrônico da página disponibilizada para a inscrição (<http://sistemas.uff.br/monitoria>).
- 2.3 - Pré-requisitos fixados pelo Projeto de Monitoria (se houver).

3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DO ALUNO PARA A ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

- 3.1- Comprovante do cumprimento de pré-requisitos fixados pelo Projeto de Monitoria.

4. DAS PROVAS E ENTREVISTAS

- 4.1- Data e Horário.
 - Prova Escrita
 - Entrevista
- 4.2- Local de realização.
- 4.3- Ementa relativa ao projeto objeto do concurso.
- 4.4- Critérios de seleção.
- 4.5- Bibliografia indicada.
- 4.6- Nota mínima para aprovação: 7,00 (sete).
- 4.7- Critérios de desempate (com pontuação).
- 4.8- Instâncias de recurso.

5. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO.

5.1- A partir da divulgação do Resultado Final do processo seletivo no Sistema de Monitoria, o candidato classificado deverá acessar o Sistema para registrar o aceite da vaga de monitoria, os dados bancários e, em seguida, gerar o termo de compromisso. O termo de compromisso deverá ser impresso pelo monitor, que deverá comparecer à Secretaria do Departamento/Coordenação de Curso num prazo de 3 (três) dias úteis . Poderá ser convidado a desistir da vaga o candidato que não satisfizer a esta exigência.

Niterói, XX de XXXXX de 2013.

Chefe do Departamento/Coordenador de Curso

ANEXO II

MODELO DE PROJETO (espelho da tela de registro no Sistema de Monitoria)

Editar Projeto

Dados do Projeto

Código:

Executante:

Enquadramento:

Título: (90 caracteres)

Disciplina(s) obrigatória(s) vinculada(s): (650 caracteres)

Disciplina(s) não obrigatória(s) vinculada(s): (650 caracteres)

Caracterização do projeto: (1300 caracteres)

Atribuição do monitor: (1000 caracteres)

Atividade principal do monitor:

(- escolher **UMA** das seguintes opções:

- Acompanhamento de sessões de laboratórios, oficinas e consultórios
- Preparação de material essencial para atividades práticas
- Atendimento extraclasse aos alunos
- Acompanhamento de visitas técnicas
- Produção de material de apoio
- Desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras)

Cronograma de trabalho do monitor: (1300 caracteres)

Metodologia de acompanhamento e avaliação: (1300 caracteres)

Professor Orientador:

Número de vagas solicitado:

Número mínimo de vagas de monitores para o projeto ser viável:

Número de alunos beneficiados no primeiro semestre:

Número de alunos beneficiados no segundo semestre:

ANEXO III
TABELA DE ENQUADRAMENTO DE PROJETOS

Projetos Permanentes:

- sessões de laboratório, oficinas e consultórios;
- atividades de preparação de material essencial para atividades práticas;
- atendimento extraclasse essencial à realização da disciplina.

Projetos Anuais:

- produção de material de apoio;
- práticas pedagógicas inovadoras;
- espaços privilegiados de discência;
- atendimento extraclasse complementar à realização da disciplina;
- outros.